



# FACTUSOL

## PRIMEROS PASOS EN FACTUSOL

### Introducción

Este documento pretende ayudarte en los primeros momentos de uso del programa, por lo que, si lo está utilizando por primera vez, te aconsejamos que le dediques unos minutos, e incluso lo imprimas y lo utilices como lista de puntos a revisar.

Te aconsejamos que utilices la empresa de demostración que se suministra con el programa para ver o probar las opciones que desees sin miedo a romper nada.

Esta guía está redactada de forma resumida. Para obtener más información acerca de cada uno de los procesos, te recomendamos que leas el Manual del Usuario, (disponible en la zona de descarga de nuestra web), o utilices el sistema de ayuda que incluye el programa, (tecla F11 en la opción que desees).

### Primeros pasos

#### 1. Echa un vistazo al entorno Revisado)

Antes de comenzar a utilizar la aplicación, te recomendamos que realices un breve paseo por las distintas solapas que componen esta aplicación. Esto te ayudará a localizar las opciones dentro del programa.

**Solapa Ventas:** Encontrarás todas las opciones necesarias para realizar las tareas más habituales de tu gestión de ventas diaria.

Desde aquí podrás crear los documentos de venta emitidos a tus clientes como son los presupuestos, pedidos, albaranes y facturas. Así como registrar todos los datos de tus clientes y sus condiciones de venta.

También podrás administrar el fichero de tus agentes comerciales.

**Solapa Compras:** Desde esta solapa tendrás todas las opciones necesarias para realizar las tareas más habituales de tu gestión de compras.

Desde aquí podrás crear los documentos de compras recibidos de tus proveedores como son los pedidos, las entradas y las facturas.  
Podrás registrar todos los datos de tus proveedores.

También podrás administrar los ficheros de los representantes y fabricantes, si los tuvieras.

**Solapa Almacén:** Desde esta solapa podrás realizar y controlar la gestión de tus almacenes.

Podrás crear tus artículos, realizar las consultas de entradas y salidas de almacén, definir las tarifas a utilizar en las ventas, realizar inventarios con el stockaje real en una fecha determinada, etc.

**Solapa Administración:** Aquí encontrarás todas las funciones exclusivas de tu gestión sobre la generación de facturas, cobros, pagos.

Podrás realizar la liquidación de tus agentes.

También podrás modificar los datos generales de tu empresa y generar un fichero de personal.

**Solapa Informes:** Podrás emitir distintos informes según la información que hayas generado en tu empresa, como informes de compras, ventas, facturas, cobros, pagos, previsiones, rentabilidad, consumos etc.

**Solapa Utilidades:** Engloba todas las herramientas que incluye el programa para facilitarte las tareas diarias, por ejemplo: calculadora, calendario, agenda, alarma, etc. Aparte de estas herramientas, esta solapa también incluye opciones de importaciones de datos, enlace a contabilidad etc.

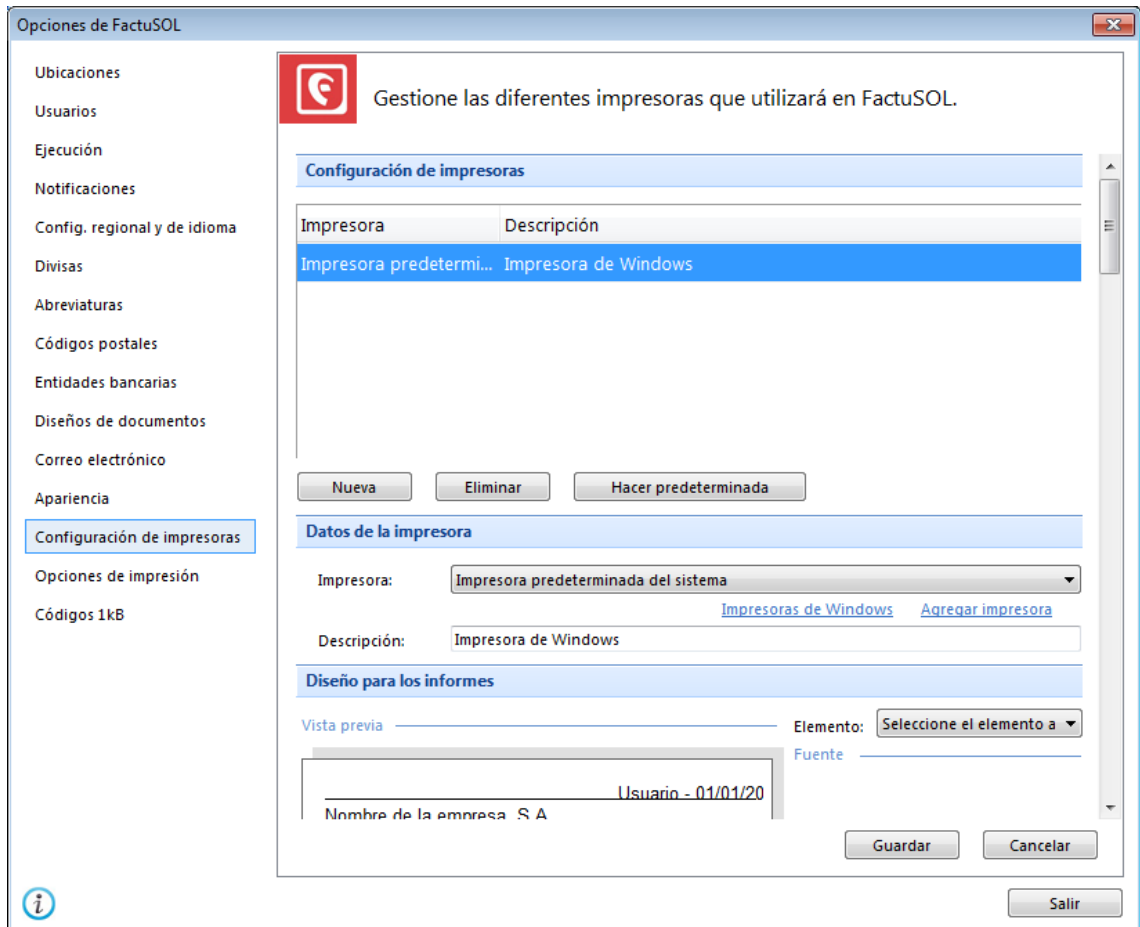
## 2. Configura la impresora Revisado)

Cuando FactuSOL se instala en el ordenador, se configura por omisión para utilizar la impresora predeterminada instalada en Windows. Esta impresora se utilizará por omisión para imprimir cualquier informe que emitas posteriormente.

Te aconsejamos que accedas a la configuración y añadas la impresora o impresoras que desees al programa.



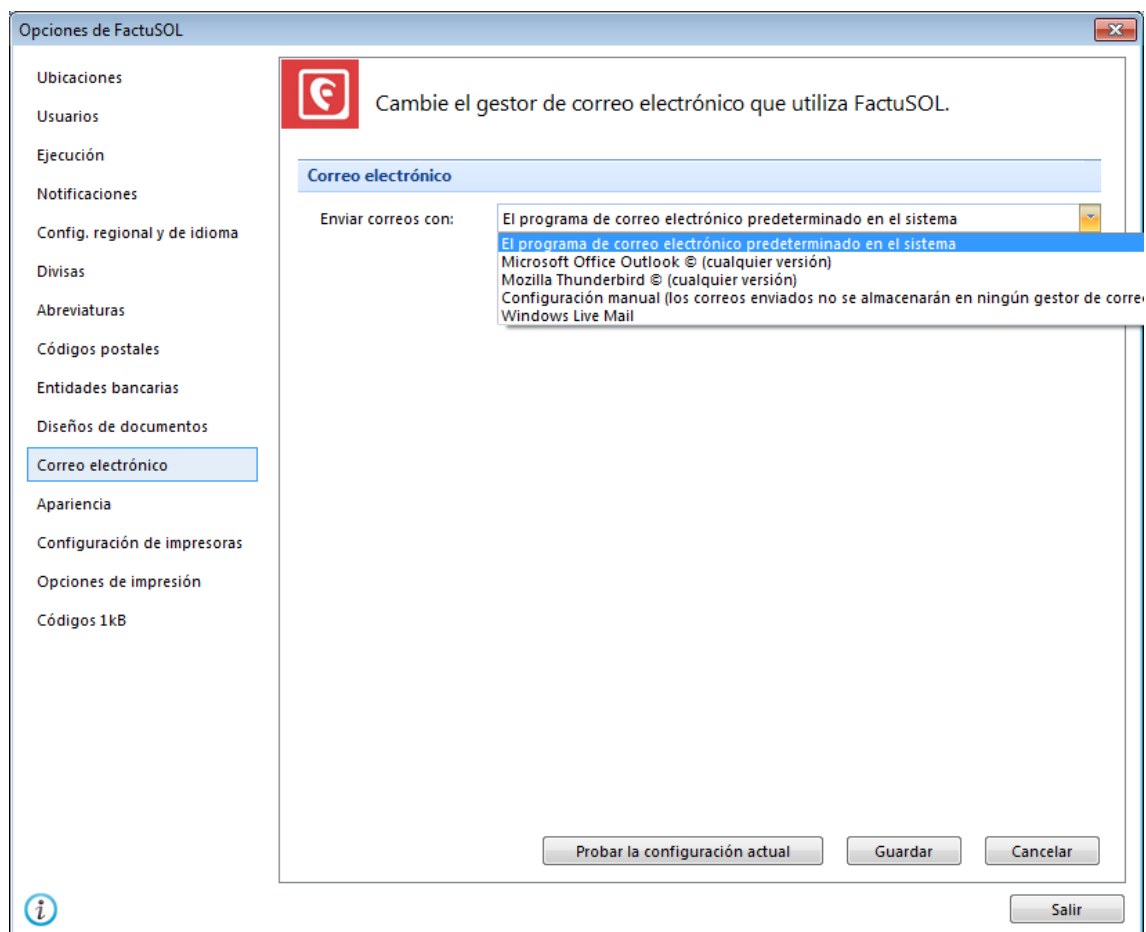
Puedes acceder a la configuración de impresoras a través del botón **Opciones de FactuSOL**, en el **Menú de Sistema**.



### 3. Configura el correo electrónico ( Revisado)

Posiblemente, querrás enviar presupuestos, pedidos, facturas, etc., a tus clientes y proveedores de forma automática desde el programa.

FactuSOL permite el envío de estos documentos, y de todos los informes que se pueden emitir en el programa.



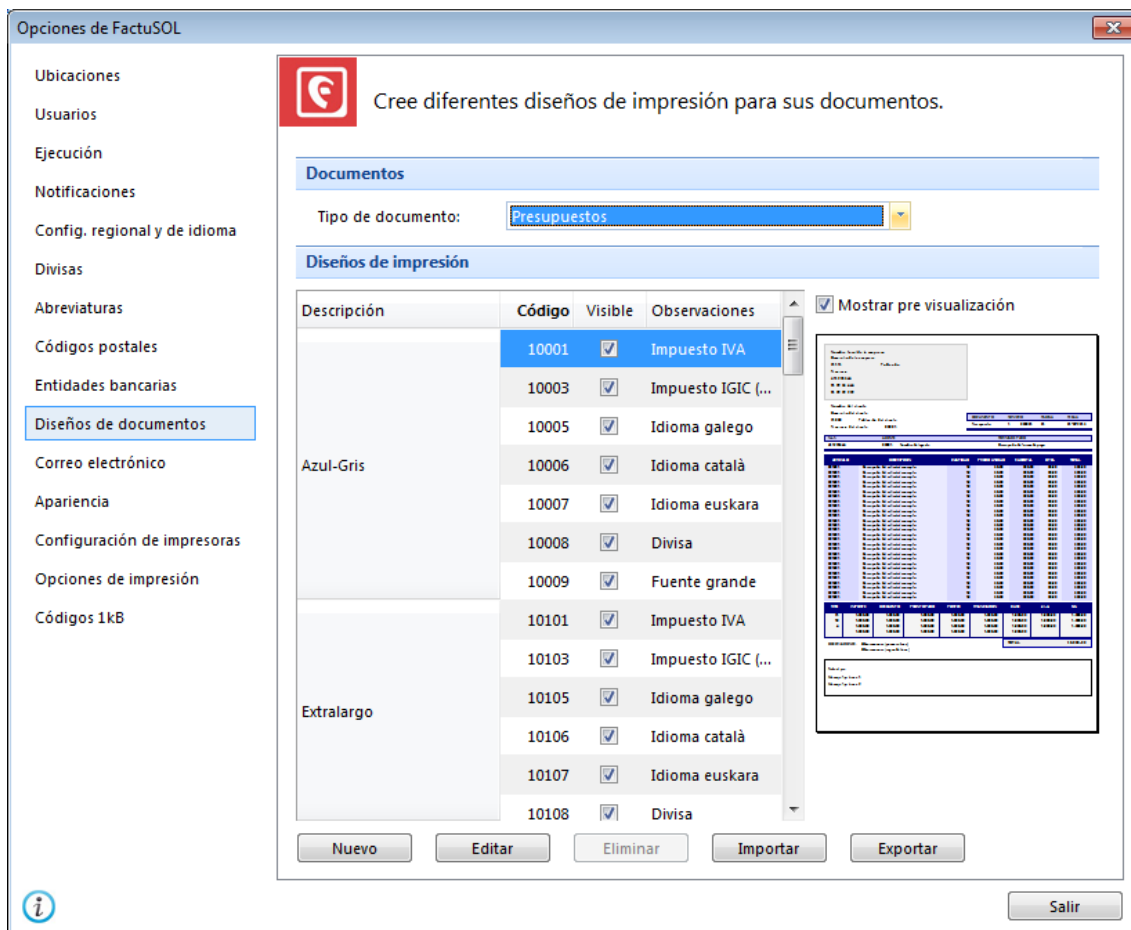
Puedes acceder a la configuración del correo electrónico a través del botón **Opciones de FactuSOL**, en el **Menú de Sistema**

Por omisión, FactuSOL se configura para enviar los correos electrónicos usando el gestor de correo electrónico instalado en tu equipo, no obstante, puedes configurar correos con gestores en web, (como Hotmail).

### 4. Diseño de tus documentos, (facturas, presupuestos, etc.). ( Revisado)

FactuSOL incluye unos modelos de documentos prediseñados, que podrás seleccionar en el momento de imprimirlos.

Si dichos modelos no satisfacen tus necesidades, puedes crear tus diseños propios, incluyendo los logotipos que desees, (hasta 5 imágenes diferentes).

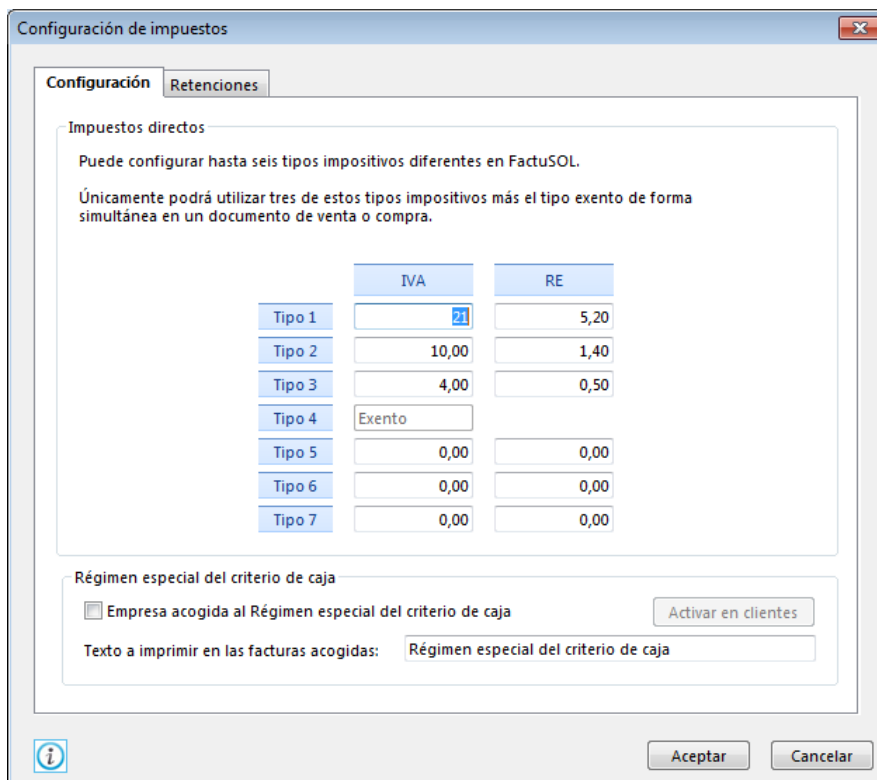


Esta opción se encuentra igualmente en el botón **Opciones de FactuSOL**, dentro del **Menú de Sistema**

**5. Define los impuestos que vas a utilizar.** (  Revisado)

Antes de empezar a introducir datos en el programa, debes configurar los porcentajes de IVA/IGIC que vas a utilizar durante tu gestión, así como el uso de retenciones, (si te fuese necesario).

Esta opción la encontrarás en la solapa **Utilidades**, en el grupo **Configuraciones**, en el icono **IVA/IRPF**, (o IGIC/IRPF en la Comunidad Canaria).

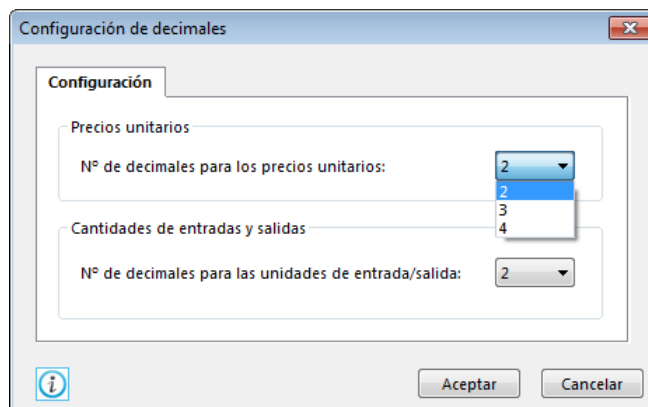


**6. Define el número de decimales que necesitas en tu gestión.** (  Revisado)

FactuSOL está configurado por omisión para trabajar con dos decimales en precios unitarios, y en cantidades.

Puedes modificar esta pre-configuración y forzar el uso de hasta cuatro decimales si lo necesitas.

Esta opción la encontrarás en la solapa **Utilidades**, en el grupo **Configuraciones**, en el icono **Unidades**.



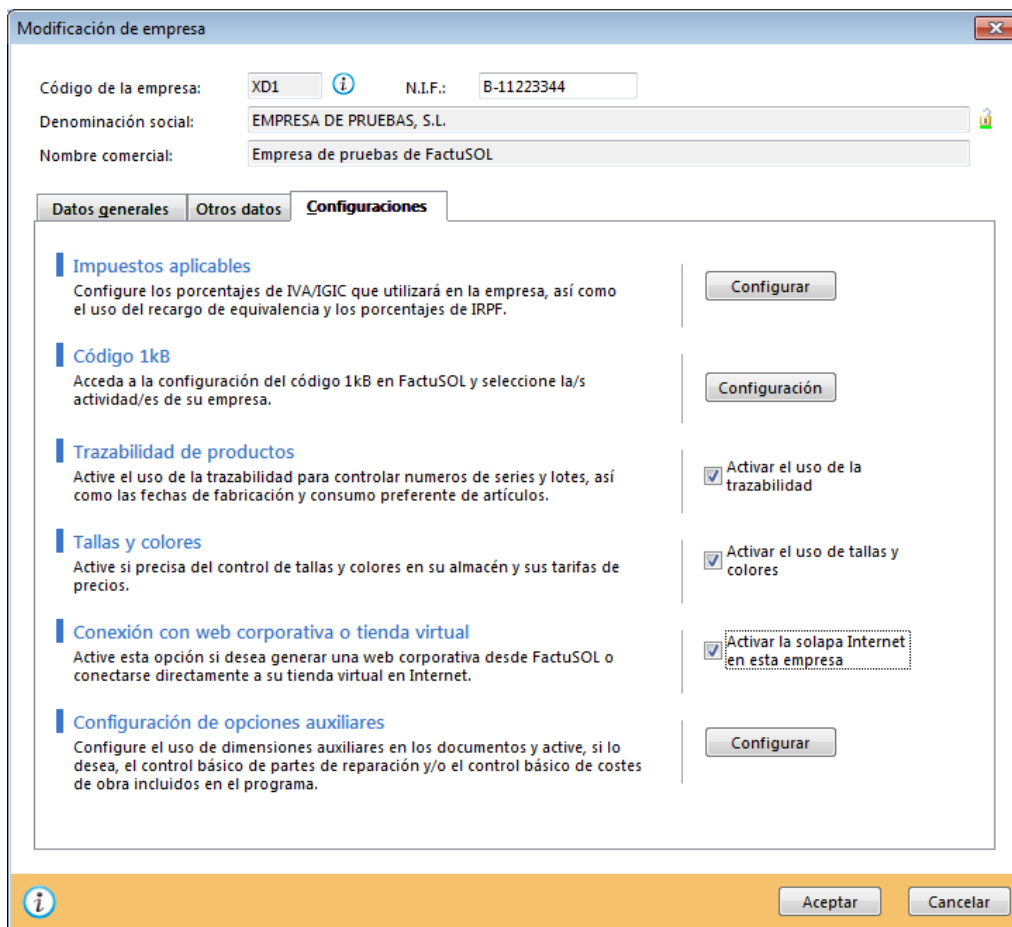
**7. Repasa las configuraciones de tu empresa.** (  Revisado)

Cuando creaste la empresa, quizás no te detuviste a definir ciertas características que tal vez, sí necesitas para tu gestión, como la trazabilidad de productos, tallas y colores, conexión con tu web, etc.

Para acceder a la ficha de la empresa, accede a la solapa **Administración**, grupo **Empresa**, al icono **Datos**.



Te recomendamos que eches un vistazo a la ficha de la empresa, y repases si necesitas activar alguna función.



**8. Inicia tu gestión.** ( Revisado)

Ya puedes empezar la introducción de datos en tu empresa.

Según tu tipo de empresa, y en especial si vas a controlar, o no, el estocaje de un almacén con el programa, necesitarás introducir unos datos u otros.

Si vas a gestionar tu almacén, (recuerda que las principales opciones están en la solapa **Almacén**), ten en cuenta:

- Si gestionas varios almacenes, deberás crearlos antes de empezar. (Solapa **Almacén**, grupo **Artículos**, icono **Almacenes**).
- Si vas a tener varias tarifas de venta, créalas a continuación. (Solapa **Almacén**, grupo **Precios**, icono **Tarifas**).
- Organiza y crea las secciones y familias antes de dar de alta los artículos. (Solapa **Almacén**, grupo **Artículos**, icono **Secciones** e icono **Familias**).



- Crea los artículos, (puedes crear los proveedores en el momento que los necesites)  
(Solapa **Almacén**, grupo **Artículos**, icono **Artículos**).
- Haz e introduce un inventario inicial.  
(Solapa **Almacén**, grupo **Almacén**, icono **Inventario**).



FactuSOL es un programa muy amplio y flexible. A medida que vayas utilizándolo, verás que puedes ir creando los datos que se requieran sobre la marcha.

### 9. Ve el vídeo “Lo Esencial de FactuSOL”. Revisado)

Te aconsejamos que veas el video de iniciación que suministramos con el programa, donde podrás hacerte una visión global de las opciones básicas del programa.